



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2025-5229

Nimeäminen KEHA-keskuksen työvoimapalveluita koskevaan oikeudellisten asioiden verkostoon

Verkoston tarkoitus ja tavoitteet

Työvoimapalveluita koskevan oikeudellisten asioiden verkoston tavoitteena on luoda järjestämislain, työttömyysturvalain, TYM-lain sekä kotoutumislain soveltamisen tueksi rakenne, jossa voidaan keskustella laintulkinnan kysymyksistä sekä mahdollistaa alueellisten yhdenmukaisten laintulkintojen muodostaminen.

Verkoston tarkoituksena on tarjota vertaissparrailua sekä yhteistä keskustelua alan substanssilainsäädännön tiimoilta ja lainsäädännön tulkinnan tueksi. Verkoston toimintaa ja tavoitteita on myös mahdollista muokata jäsenten toiveiden ja tarpeiden mukaan.

Verkoston alkuajatus on lähtöisin siitä, kun Oulun työllisyysalue on ehdottanut valtakunnallisen oikeudellisten asioiden verkoston perustamista KEHA-keskukselle. Oulun työllisyysalue ja KEHA-keskus ovat yhteistyössä suunnitelleet verkoston tarkoitusta sekä tavoitteita ja nyt toivomme verkostoon mukaan edustajia myös muilta työllisyysalueilta.

Toimikausi

Verkoston toimikausi alkaa 1.1.2026 ja verkoston tarkoitus on olla voimassa toistaiseksi.

Kokouskäytännöt

Työvoimapalveluita koskeva oikeudellisten asioiden verkosto kokoontuu lähtökohtaisesti neljännesvuosittain virtuaalisesti Teams-kokouksena. Verkoston puheenjohtajuus on kiertävä ja puheenjohtajavuorossa oleva työvoimaviranomaisen edustaja tai KEHA-keskuksen edustaja kutsuu seuraavan kokouksen koolle. KEHA-keskuksen on mahdollista tarjota verkoston käyttöön valtakunnallisen Tuutti-palvelun kautta toimiva verkoston yhteistyöalusta. Ensimmäisen kokouksen koollekutsujana sekä puheenjohtajavuorossa toimii KEHA-keskuksen edustaja.

Verkostoon kutsuttavat edustajat

Verkostoon toivotaan jäseniksi henkilöitä, jotka työskentelevät työvoimaviranomaisissa oikeudellisen tuen tehtävissä, esimerkiksi juristina tai muulla nimikkeellä tai henkilöitä, joiden työnkuvaan kuuluu muutoin vaativia laintulkintaa linjaavia tehtäviä.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 25 § 3 momentin mukaan toimialajohta nimeää jäsenet työryhmiin.

Päätös

Päätän nimetä seuraavat henkilöt KEHA-keskuksen työvoimapalveluita koskevaan oikeudellisten asioiden verkostoon:

- Varsinainen jäsen: Mikko Lindroos, kaupunginlakimies ja varajäsen: Hanna Haurinen, johtava kaupunginlakimies.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

- Varsinainen jäsen: Tarja Tuononen, työllisyysalueen palveluvastaava ja varajäsen: Päivi Kuusela, työllisyysalueen palveluvastaava.

Tiedoksi

ao. henkilöt

Allekirjoitus

vt. toimialajohtaja Samppa Määttä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 04.1.22025 alkaen.

Otteen oikeaksi todistaa

Rovaniemi
05.12.2025

Rauni Kenttälä
johdon assistentti

Tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on lähetetty sähköpostilla, 5.12.2025



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 36

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätöksen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Rovaniemen kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Elinvoimalautakunta**

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiointipiste, Koskikatu 19, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi,

henkilö- ja arkaluonteisia tietoja sisältävät sähköpostit osoitteesta: <https://turvaposti.rovaniemi.fi> osoitteeseen kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Faksinumero: 016 322 6450

Puhelinnumero: 016 3221

Kaupunginkirjaamon aukioloaika: ma - pe kello 9 - 15



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Paperisten asiakirjojen on oltava toimitettuna Osviitta asiointipisteeseen viimeistään määräajan viimeisenä päivänä kello 15:een mennessä.

Osviitta asiointipiste: ma - to kello 9.00 - 16.30, pe kello 9.00 - 15.30

Osviitan kesäaukiolo (kesä-heinäkuu): ma - to 9.00 - 16.00; pe 9.00 - 15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätös halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Pöytäkirjan allekirjoitus- ja tarkastuspäivä sekä pöytäkirjan yleiseen tietoverkkoon nähtäväksi vientipäivämäärä on esitetty kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.

Asianosaiselle lähetettyyn otteeseen on merkitty päätöksen lähettämispäivä ja -tapa.